

УТВЕРЖДАЮ:
начальник Управления
образования

Муниципального образования
«Мухоршибирский район»
Б-Ц.В. Очиров
Приказ № 110
от «13» июля 2020 года



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«Согласовано»

Председатель МУ Комитет по
Управлению имуществом и муниципальным хозяйством МО «Мухоршибирский район»


Е.А. Михайлов
«13» августа 2020 г.



Принят коллективом МБОУ
ДО «Центр дополнительного образования»

Протокол № 40
от «28» июля 2020 г.



Настоящий Устав разработан на основе Конституции Российской Федерации и Республики Бурятия, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Закона «Об образовании в Республике Бурятия», Закона РФ "О некоммерческих организациях", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Полное наименование учреждения - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования»

Сокращенное наименование – МБОУ ДО ЦДО (далее Центр) .

1.1 Центр является правопреемником муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования МОУ ДОД «Дом детского творчества», МОУ ДОД «Дом детского и юношеского туризма и экскурсий «Меридиан», МОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа».

2. Центр по своей организационно - правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

3. Юридический и фактический адрес: 671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, село Мухоршибирь, ул.Доржиева, д.28

4. Центр может осуществлять свою образовательную деятельность по следующим адресам (согласно лицензии):

671355, РФ, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, у. Нарсата, ул. Новая, дом 3

671346, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Бар, ул. Школьная, д. 16А

671344, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Подлопатки, ул. Ленина, д. 87

671352, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Никольск, ул. Ленина, д. 14а

671356, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, у. Бом, ул. Советская, д. 6

671345, Россия, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, улус Хошун-Узур, улица Кооперативная, 13

671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Мухоршибирь, ул. Школьная, д. 13

671355, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, у. Галтай

671350, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Харашибирь, ул. В.Иванова д.17

671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Мухоршибирь, пер. Коммунальный, 3

671356, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Тугнуй, ул. Комсомольская, д.2

671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Мухоршибирь,

ул. 30 лет Победы, д.22.

671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Мухоршибирь
ул.Пришкольная,д.7;

671344, Республика Бурятия, Мухоршибирский район,40, у.Усть-Алташа,
ул.Новая,д.1;

671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район,
у.Кусоты,ул.Ленина,д.16;

671351, Республика Бурятия, Мухоршибирский район,
с.Хонхолой,ул.Школьная,д.4;

671355 ,Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Калиновка,
ул.Молодежная,д.72,

671353, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, п.Саган-
Нур,ул.Молодежная, д.10,

671356 ,Республика Бурятия, Мухоршибирский район,
с.Тугнуй,ул.Комсомольская,д.2;

671343, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Гашей,
ул.Гагарина,д.10;

671342 ,Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Шаралдай,
ул.И.Калашникова, д.77;

671343,Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Цолга,
ул.Школьная,д.4

671349, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с.Новый
Заган,ул.Солнечная,д.1;

4. Тип учреждения - муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования .

5. Вид учреждения - центр.

6.Функции Учредителя Центра осуществляет администрация
муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее-
администрация). От имени администрации функции и полномочия
Учредителя осуществляет Управление образования муниципального
образования «Мухоршибирский район». Права и взаимные обязанности
Центра и учредителя определяются договором, заключенным между ними в
соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим
Уставом.

7. Центр является юридическим лицом. Права юридического лица у
Центра в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности,
возникают с момента его государственной регистрации.

8.Право на ведение образовательной деятельности и льготы,
предоставляемые законодательством Российской Федерации и Республики
Бурятия, возникают у Центра с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

9. В Центре не допускается создание и деятельность организационных
структур политических партий, общественно-политических и религиозных
движений и организаций.

10. Центр имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

11. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации и Республики Бурятия, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Бурятия, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственных региональных и муниципальных органов управления образованием, настоящим Уставом и локальными нормативно-правовыми актами.

12. Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

13. Центр имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

14. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом центра от имени муниципального образования «Мухоршибирский район» осуществляет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством» муниципального образования «Мухоршибирский район» в соответствии с действующим законодательством.

1. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Основная цель работы Центра - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.1. Основные задачи Центра:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- формирование общей культуры;
- формирование здорового образа жизни;
- организация содержательного досуга;

- разностороннее физическое развитие обучающихся.

1.2. Центр самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

1.3. Содержание образования в Центре определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Центром самостоятельно с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития района и республики, национально-культурных традиций, принципов непрерывности и преемственности образования.

1.4 Центр реализует дополнительные образовательные программы спортивно-технической, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественно-научной, военно-патриотической и других направленностей.

1.5 Центр может оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации и Республике Бурятия, Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг".

1.6. Порядок и правила предоставления платных услуг определяются договором, заключенным между Центром обучающимися или их родителями (законными представителями) в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке и регулируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг. Цены и тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Центром, устанавливаются приказом Учредителя.

1.7. Центр по договоренности с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

1.8. Центр в установленном порядке может выполнять заказы учреждений и предприятий на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

1.9. Центр организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного труда, отдыха обучающихся.

1.10. Центр может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуга и внеурочной деятельности детей, а также различным общественным объединениям и организациям по договору с ними.

1.11. Центр может организовывать и проводить семинары и другие мероприятия с педагогическими работниками других образовательных учреждений, осуществлять выпуск информационных, программно-методических и иных материалов по вопросам реализации дополнительных

образовательных программ.

1.12. В Центре ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Центре создается Методический совет. Методический Совет создаётся и действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ ДО ЦДО, иных нормативно-правовых актов деятельности образовательного учреждения дополнительного образования детей. Методический совет избирается на заседании Педагогического совета. В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители методических объединений и преподаватели высшей квалификационной категории. Методический совет создаётся на один учебный год.

Методический совет Центра собирается не реже четырёх раз в год.

В составе Методического совета могут формироваться группы по различным направлениям деятельности. При Методическом совете, может быть создан Экспертный совет внутреннего назначения, который:

- проводит первичную экспертизу научно-методической и учебно - дидактической продукции, разработанной членами педагогического коллектива, а также учащимися и их родителями;
- рекомендует к утверждению на методическом совете разработки, проекты, стратегические документы образовательного учреждения и др.;
- организует и проводит экспертизу уровня профессионально – педагогической квалификации при аттестации педагогов.

Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором центра.

Заседания совета протоколируются. Протоколы оформляются секретарем. О времени и месте проведения заседания руководитель Методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации (решения), которые фиксируются в протоколах. Решения (рекомендации) принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Методического совета. Протоколы заверяются председателем Методического совета и секретарем.

По завершению учебного года руководитель Методического совета представляет анализ работы методической службы директору.

Центр может создавать отделы, отделения службы и другие структурные подразделения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

1.13. Центр самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает питатное расписание, должностные инструкции,

устанавливает заработную плату работникам учреждения на основе действующей системы оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их стимулирования в пределах имеющихся средств.

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЦЕНТРА

Обучение в Центре может проводиться по государственным программам, а также авторским, адаптированным, по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным и другим программам, утверждённым в установленном порядке.

2.1. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1.1. Обучение и воспитание в Центре носят общедоступный, светский характер и ведутся на русском или бурятском языке.

2.1.2. Деятельность обучающихся в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, студиях, ансамблях, мастерских и других), далее именуемых объединениями.

2.1.3. Центр может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях на договорной основе.

2.1.4. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом учебных планов и программ. Педагогические работники могут разрабатывать разного рода программы, которые после рассмотрения на Методическом совете утверждаются директором Центра.

2.1.5. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

2.1.6. Численный состав объединений определяется возрастом обучающихся, особенностями контингента обучающихся, периодом обучения, характером образовательной программы и действующими санитарно-гигиеническими нормами. Количество обучающихся в одной группе первого года обучения - 10-15 человек; второго года обучения - 10-12 человек; третьего года обучения - 8-10 человек.

2.1.7. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.1.8. Формы организации учебных занятий определяются учебными планами, образовательными программами или программой деятельности объединения. Основной формой организации учебно-воспитательного процесса является учебное занятие.

2.2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.2.1. Центр принимает детей в возрасте, преимущественно, от 4 лет и взрослых, изъявивших желание заниматься в объединениях Центра.

2.2.2. Прием осуществляется на добровольной основе в соответствии с интересами и склонностями детей и взрослых.

2.2.3. Прием детей дошкольного и начального школьного возраста осуществляется на основе письменного заявления, анкеты родителей (законных представителей).

2.2.4. Все остальные возрастные категории граждан принимаются по личному письменному заявлению.

2.2.5. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.2.6. При приеме обучающихся Центр обязан ознакомить их и родителей (законных представителей) детей с Уставом Центра и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2.7. Зачисление обучающихся в объединение производится на основании приказа директора с последующим внесением сведений об обучающемся в журнал учета работы объединения.

2.3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ.

2.3.1 Продолжительность обучения обуславливается нормативными сроками реализации дополнительных образовательных программ и может быть менее года, от 1 года до 3 лет, от 3 лет и более.

2.4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ВЫБЫТИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЦЕНТРА.

2.4.1. Основанием для отчисления (выбытия) обучающегося из объединений являются:

- личное желание взрослого или ребенка и его родителей (законных представителей), оформленное в форме письменного заявления;
- систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- грубое нарушения Устава

Отчисление обучающегося из Центра применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

2.4.2. Грубыми нарушениями Устава считаются:

преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств обучения, действия, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников образовательного процесса;

- появление в общественном месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- применение физического и психического насилия в отношении участников образовательного процесса.

2.4.4. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Центра по согласованию с Педагогическим советом. В журнале учета работы объединения делается соответствующая запись. В случае с детьми, администрация Центра информирует родителей (законных представителей) об исключении обучающегося.

2.4.5. Прекращение обучения в объединении по желанию обучающегося

(взрослого, ребенка, его родителей (законных представителей) считается выбытием. При выбытии обучающегося из объединения в соответствующей графе журнала учета работы объединения делается запись с указанием даты и причины выбытия.

2.5. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.5.1. Формы, порядок, условия проведения аттестации обучающихся определяются учебными планами, образовательными программами. Аттестация может быть промежуточной и итоговой, связанной с завершением обучения по программе объединения.

2.5.2. Формами аттестации могут являться зачетные концерты, выставки, конкурсы, соревнования, экзамены, зачеты, зачетные творческие работы.

2.5.3. Результаты аттестации могут фиксироваться в классификационных, зачетных книжках, листах, удостоверениях, портфолио и др. Обучающимся, которые закончили полный курс освоения образовательной программы, при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение.

2.5.4. Результаты аттестации не могут служить основанием для отчисления обучающегося из Центра.

2.6. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ.

2.6.1. Центр организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

2.6.2. Занятия объединений начинаются по основным образовательным программам не позднее 15 сентября и заканчиваются не ранее 25 мая.

2.6.3. В каникулярное время Центр может открывать в установленном порядке лагеря, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом на своей базе, по месту жительства детей, в лагерях (загородных или с дневным пребыванием) и реализовывать краткосрочные образовательные программы. В период школьных каникул Центр организует работу с взрослыми, детьми и их родителями (законными представителями) в форме походов, экскурсий, соревнований, лагерных сборов и др.

2.6.4. Режим занятий в Центре регулируется расписанием занятий кружков, секций и других объединений, утверждаемым директором. Расписание занятий объединения составляется для наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Центра по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей) детей, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.6.5. Продолжительность учебного занятия определяется образовательной (учебной) программой объединения, возрастом обучающихся и установленными санитарными правилами и нормами. Продолжительность занятий в группах с детьми 4-6-летнего возраста - 30 минут, 7 лет и старше - 45 минут.

2.6.6. Время окончания занятий и массовых мероприятий определяется

администрацией Центра.

2.7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

2.7.1. Центр может на платной основе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать образовательные услуги за пределами финансируемых из бюджета программ и услуг, определяющих статус Центра.

Центр вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены выдается свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

2.7.2. Центр вправе:

-проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- организовывать дополнительно детские объединения, в том числе совместно с родителями (законными представителями) по оригинальным направлениям деятельности;

- проводить культурно-массовые, театрално-зрелищные, развлекательные мероприятия, организовывать концерты, конкурсы, игровые программы, выставки, показательные выступления на различных площадках и др.;

-организовывать и проводить семинары для различных категорий педагогических работников;

- оказывать логопедические и психолого-педагогические услуги;

- создавать спортивные и физкультурные группы по футболу, хоккею, волейболу, баскетболу, настольному теннису, вольной борьбе, боксу и другим видам спорта;

-производить работы, реализовывать продукцию, произведенную обучающимися в ходе обучения и оказывать платные услуги в рамках своей учебно-производственной деятельности;

- оказывать информационно-консультационные услуги.

2.7.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Центр вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суд. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Центром основных образовательных услуг.

2.7.4. Расчеты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются в порядке и сроки, установленные в договоре с потребителями.

2.7.5. При оказании платных образовательных услуг Центр должен иметь:

- лицензию на право реализации соответствующих образовательных программ;

- приказ по Центру об организации платных образовательных услуг;
- договоры с педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги;

2.8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ЦЕНТРА, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

2.8.1. Отношения Центра со всеми обучающимися, в том числе детьми и их родителями (законными представителями) регламентируются режимом занятий, настоящим Уставом и локальными актами.

2.8.2. Отношения Центра с обучающимися (взрослыми, детьми и их родителями (законными представителями)) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются с момента завершения обучения, выбытия обучающегося или его отчисления.

2.8.3. Отношения Центра по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг регламентируются договором между администрацией Центра и обучающимися (взрослыми, детьми и родителями (законными представителями)).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются педагоги, обучающиеся, родители (законные представители).

3.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ.

3.2.1. Права и обязанности педагогов, помимо законодательства об образовании РФ и РБ и иных нормативных актов, регулируются данным Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, должностными инструкциями и квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда и другими локальными нормативно-правовыми актами.

3.2.2. Педагоги Центра имеют право:

- на участие в управлении Центром через представительство в органах самоуправления;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методов оценки знаний, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, образовательной программы;
- на поиск и создание арсенала новых форм, адекватных интересам ребенка в условиях постоянно меняющегося мира;
- на объем педагогической нагрузки в размере нормы часов за ставку заработной платы;
- на сохранение установленного при тарификации объема педагогической нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращения количества групп;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую

квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на получение досрочно назначенной пенсии по старости (для определенных законодательством категорий);

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Длительный (до одного года) отпуск предоставляется педагогическим работникам на условиях и в порядке, определенных Учредителем в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных учреждений образования муниципального образования «Мухоморский район» длительного отпуска.

3.2.3. Обязанности педагогических работников:

Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям тарифно - квалификационных характеристик;

- выполнять Устав Центра;

- соблюдать права обучающихся;

- осуществлять текущий контроль освоения программы, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;

- обеспечивать сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, использовать здоровьесберегающие технологии;

- периодически проходить медицинские осмотры (за счет средств учредителя);

- соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе в части раздельности светского и религиозного образования;

- не допускать принуждения обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации и принудительного участия их в агитационных кампаниях и политических акциях;

- своевременно и аккуратно вести установленную документацию

- посещать заседания Общего собрания коллектива, Педагогического совета и тех органов самоуправления, членами которых они являются.

3.2.4. Отношения работника учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит педагога под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении техники безопасности;

проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности.

3.3 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

3.3.1. Комплектование штата работников Центра осуществляется на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.3.2. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессионально образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Центре не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.3.3. Штатное расписание Центра утверждается директором Центра в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.3.4. Заработная плата работникам Центра выплачивается за выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

3.3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Центра устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Центра.

3.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования в объединениях Центра в объеме бюджетного финансирования;

- на выбор образовательной программы и объединения по интересам;

- на обучение по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;

- на обучение в нескольких объединениях Центра;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

(при их наличии в Центре);

- на получение платных образовательных услуг (если таковые оказываются Центром);
- на участие в управлении Центром;
- на свободу информации;
- на свободу выражения собственного мнения и убеждений;
- на охрану здоровья;
- на защиту прав и интересов, чести и достоинства;
- на льготы, установленные законодательством;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на признание успехов и заслуг в процессе и по окончании обучения;
- на свободный переход в другое образовательное учреждение того же типа, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на переход к другому педагогу, в образовательную программу другого уровня в соответствии с возрастом и интересами;
- на свободное участие (дети-с согласия родителей) в трудовых делах и массовых мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой.

3.4.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Центра и правила для обучающихся;
- беречь имущество Центра;
- уважать свободу, личное достоинство, взгляды и убеждения других учащихся, педагогов, родителей, не совершать действий и поступков, нарушающих права других обучающихся и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.
- выполнять требования работников Центра в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

3.5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

3.5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу и объединение по интересам;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами и достижениями обучающихся;
- участвовать в управлении Центром через представительство в органах государственно-общественного управления, самоуправления, общественную родительскую организацию, родительский комитет;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать совместно с детьми в массовых мероприятиях Центра с согласия руководителя объединения и администрации; -вносить

добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Центра.

3.5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Центра в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА.

4.1. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2. Права и обязанности работников (за исключением педагогических работников):

4.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальными правовыми актами администрации МО «Мухоморский район»;

- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;

- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Центра;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка;

- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1 Центр самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия. Центр работает по муниципальному заданию.

5.2 Для выполнения уставных задач Центр имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Центра;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;

5.3. Учреждение обязано:

- представлять своевременно финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном законодательством порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды

документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

-производить расходование бюджетных средств, в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Учредителем и доведенными лимитами бюджетных обязательств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

6.1 Имущество Центра является муниципальной собственностью муниципального образования «Мухоршибирский район» и передается на праве оперативного управления главой муниципального образования «Мухоршибирский район», согласно прилагаемому перечню имущества.

6.2. Центр находится на балансе Учредителя, имеет самостоятельную смету расходов в бюджете Учредителя. Учет сметы расходов ведется централизованной бухгалтерией Учредителя по договору о ведении бухгалтерского учета, заключенного между ними.

6.3. Деятельность Центра финансируется за счет средств местного бюджета. Финансирование осуществляется на основе государственных, ведомственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося.

6.4. Центр вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Уставом. Однако Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Центром, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Центру из бюджета муниципального образования «Мухоршибирский район» и других уровней бюджетов.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- финансовое обеспечение из бюджета района;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Центра, в том числе за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от продажи услуг, оказываемых Центром, находящимся в ведении органов местного самоуправления;
- прочие безвозмездные поступления Центру, находящемуся в ведении органов местного самоуправления;
- другие, не запрещенные законом поступления;

Не использованные в текущем году средства не могут быть изъяты в Центра или зачислены Учредителем в объем финансирования следующего года

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр

обязан:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

6.7. Имущество Центра, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

6.8 Центр с согласия Учредителя, собственника вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством. Средства, полученные в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

6.9 Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, осуществляется администрацией муниципального образования «Мухоршибирский район» Республики Бурятия в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ЦЕНТРА

7.1. Центр в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, правовыми актами МО «Мухоршибирский район» в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

- содержащие нормы трудового права;
- содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- регламентирующие другие вопросы в деятельности Центра.

7.2. Локальные нормативные акты Центра разрабатываются непосредственно директором Центра (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Центра в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Центра, ответственным за направление

деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

7.3. Локальные нормативные акты принимаются Центром путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Центра (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит директору Центра (исполняющему обязанности директора).

Распорядительные акты Центра (приказы, распоряжения) издаются директором Центра (исполняющим обязанности директора) единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Центра вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

7.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и локальными нормативными актами Центра может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Центром того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Центра в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется директору Центра (исполняющему обязанности директора) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.5. При принятии Центром локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Центра, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета обучающихся, родительского комитета Центра, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Центра (исполняющий обязанности директора) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, родительский комитет Центра. Совет обучающихся, родительский комитет Центра не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Центра (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Центра (исполняющий обязанности директора) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Центром, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Центром с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации

с Советом обучающихся и (или) родительским комитетом Центра в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Центр имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся, родительским комитетом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Центром локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

7.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Центра, созданным по инициативе работников Центра, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Центра.

7.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Центра он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ.

8.1. Органами управления Центром являются Учредитель Центра, Управление образования муниципального образования «Мухоршибирский район», директор Центра, общее собрание работников, Управляющий совет, педагогический совет, методический совет, совет родителей, Совет обучающихся.

8.2. Компетенция Учредителя Центра (администрация муниципального образования «Мухоршибирский район» в лице Управления образования МО «Мухоршибирский район»):

- 1) определяет принципы формирования и использования имущества Центра
- 2) утверждает Устав Центра, а также утверждает изменения в Устав, утверждает Устав в новой редакции;
- 3) создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип Центра;
- 4) утверждает Положение о системе оплаты труда для работников Центра и Положение об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Центра;
- 5) разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Центром, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 6) утверждает тарифы на платные услуги, регулируемые органами местного самоуправления;
- 7) закрепляет муниципальное имущество за Центром на праве оперативного управления;

8) обеспечивает оформление акта о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления в течение 1 месяца со дня издания постановления администрации МО «Мухоршибирский район»;

9) выдаёт согласие Центру на распоряжение особо ценным недвижимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;

10) выдаёт согласие Центру на распоряжение недвижимым имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;

11) изымает в порядке установленном действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за Центром на праве оперативного управления, либо приобретённое Центром за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

12) выдаёт согласие Центру на передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Центром собственником или приобретённым Центром за счёт средств, выделенных Центром на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

13) согласовывает отчёт о результатах деятельности Центра и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации района;

14) получает необходимую информацию о деятельности Центра;

15) создаёт комиссии и проводит проверки деятельности Центра в порядке, установленном муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;

16) создаёт и ликвидирует филиалы Центра в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

17) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя имущества муниципального образования, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.3. Компетенция Управления образования МО «Мухоршибирский район»;

1) определяет цели, предмет и виды деятельности Центра;

2) утверждает Устав Центра, а также вносимые в него изменения, а также Устав в новой редакции;

3) представляет главе администрации МО «Мухоршибирский район»; кандидатуру руководителя Центра;

- 4) осуществляет функции работодателя в отношении руководителя образовательной организации в соответствии с муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район» или доверенностью;
- 5) формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Центра основными видами деятельности в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;
- 6) формирует перечень особо ценного движимого имущества, без которого осуществление Центром предусмотренных его Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено ;
- 7) предоставляет субсидии на иные цели в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;
- 8) предварительно согласовывает совершение Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях» в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;
- 9) принимает решения об одобрении сделок (отказе в одобрении) с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;
- 10) согласовывает отчёт о результатах деятельности Центра и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;
- 11) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Центром Учредителем, либо приобретённым Центром за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- 12) согласовывает с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом Центра, в том числе передачу его в аренду;
- 13) согласовывает с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесение Центром в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

14) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Центром собственником или приобретённого Центром за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

15) обеспечивает и (или) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;

16) рассматривает и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Центра в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;

17) подготавливает предложения о расторжении трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в связи с превышением предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Образовательной организации в порядке, установленном постановлением администрации МО «Мухоршибирский район»;

18) выступает инициатором создания, реорганизации, изменению типа и ликвидации Центра, осуществляет контроль за созданием, реорганизацией, ликвидацией учреждения и выполнением всех соответствующих мероприятий;

19) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов МО «Мухоршибирский район» и других документов, связанных с созданием, реорганизацией, изменением типа и ликвидацией Центра, обеспечивает согласование проектов муниципальных правовых актов, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией учреждения и их подписание, а также иных проектов муниципальных актов, необходимых для осуществления функций и полномочий Учредителя;

20) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета МО «Мухоршибирский район» в установленном порядке;

21) осуществляет контроль за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

22) обеспечивает принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем году остатков средств субсидии на иные цели при наличии потребности в их использовании на те же цели;

23) осуществляет контроль за выполнением Центром установленных законодательством Российской Федерации требований об обеспечении открытости и доступности необходимых документов, а также сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих цены (тарифы) на услуги

либо порядок их установления, если возможность взимания платы за услугу в рамках муниципального задания установлена федеральными законами;

24) осуществляет изучение общественного мнения, результатов оценки качества работы Центра и рейтингов его деятельности, полученных от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов;

25) согласовывает штатное расписание, а также вносимые в него изменения;

26) направляет Центру предложения об улучшении качества его работы, подготовленные с учётом изучения результатов оценки качества работы бюджетного учреждения и рейтингов его деятельности, а также предложений общественных советов;

27) учитывает информацию о выполнении разработанных бюджетных учреждением планов мероприятий по улучшению качества своей работы при оценке эффективности работы его руководителя;

28) создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Центре;

29) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, в соответствии с муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район» и (или) доверенностями.

8.4. Руководитель Центра.

8.4.1. Руководителем Центра является директор.

8.4.2. Директор (руководитель) Центра является единоличным исполнительным органом управления Центром, осуществляет текущее руководство деятельностью Центра и несёт персональную ответственность за результаты деятельности Центра.

8.4.3. Руководитель Центра назначается на должность по согласованию с заместителем главы администрации МО «Мухоршибирский район», осуществляющим общее руководство деятельностью Управления образования в порядке, установленном муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;

8.4.4. К компетенции директора Центра относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Образовательной организации, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, а также:

1) обеспечивает осуществление деятельности Центра в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определёнными муниципальным заданием и настоящим Уставом;

2) организует работу Центра;

3) представляет интересы Центра без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

4) заключает в установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актам МО «Мухоршибирский район»;

и настоящим Уставом сделки, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) открывает лицевые счета в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов;

6) утверждает структуру, штатное расписание Центра и должностные инструкции работников в установленном порядке, а также утверждает календарный учебный график и учебный план, утверждает положение о структурном подразделении Центра;

7) обеспечивает исполнение Центром муниципального задания;

8) утверждает тарифы на платные услуги, не регулируемые органами местного самоуправления;

9) осуществляет своевременный учёт (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Центром собственником или приобретённого Центром за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

10) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Центра, осуществляет контроль за их исполнением;

11) осуществляет функции работодателя в отношении работников Центра в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

13) выдаёт доверенности работникам Центра;

14) утверждает отчёт о результатах деятельности Центра и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

15) обеспечивает соблюдение работниками Центра правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

16) представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;

17) распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости передаёт им часть своих полномочий в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами порядке;

18) обеспечивает организационно-техническую деятельность Центра;

19) осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

- 20) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Центра, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя;
- 21) владеет, пользуется имуществом, закреплённым за Центром на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;
- 22) обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности Центра в установленном законодательством Российской Федерации порядке и муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;
- 23) осуществляет приём детей и комплектование классов в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обеспечение их социальной защиты;
- 24) консультирует работников Центра, родителей (законных представителей) обучающихся или воспитанников, привлекаемых к сотрудничеству, по принципиальным вопросам функционирования и развития Центра;
- 25) создаёт условия для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Центра;
- 26) обеспечивает выплату в полном объёме заработной платы, пособий и иных выплат работникам Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 27) на основании решения Учредителя создаёт и ликвидирует филиалы Центра в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждает положения о них.

8.4.5. К компетенции директора Центра относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район» и настоящим Уставом, не отнесённые к исключительной компетенции других органов управления Центра.

8.4.6. С руководителем Центра заключается срочный трудовой на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8.4.7. Руководитель Центра несёт персональную ответственность за:

- 1) нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- 3) ведение воинского учёта, бронирование работников Центра - граждан пребывающих в запасе;
- 4) ведение учёта и хранения архивных документов;
- 5) превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности установленной муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;
- 6) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и муниципальными правовыми актами МО «Мухоршибирский район»;
- 7) нарушение договорных, расчётных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и неэффективную работу Центра, за невыполнение муниципального задания;
- 8) несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Центру;
- 9) несёт ответственность перед Центром в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия УО МО «Мухоршибирский район»;
- 10) несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков;
- 11) несёт ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и работников Центра во время образовательного процесса или воспитательно-образовательного процесса, обеспечение соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а так же за уровень квалификации работников.

8.4.8. Руководитель Центра не вправе занимать оплачиваемые должности в иных организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной) и иной деятельностью, кроме научной, творческой и преподавательской.

8.5. Общее собрание работников.

8.5.1. К компетенции общего собрания работников Центра (далее - Общее собрание) относится:

- 1) принятие решения об образовании представительного органа для ведения коллективных переговоров с руководителем Центра по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 2) избрание представителей работников Центра в комиссию по трудовым спорам;
- 3) принятие решения о проведении забастовки и выборе органа возглавляющего забастовку;

4) выдвижение коллективных требований работников Центра и избирание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора;

5) принятие положения о педагогическом совете.

8.5.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

8.5.3. Общее собрание созывается по инициативе работников Центра или директора Центра.

8.5.4. Решение Общего собрания считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

8.6. Управляющий совет (представительный орган Центра).

8.6.1. Управляющий совет Центра формируется на выборной основе сроком на 2 года. В состав управляющего совета входят представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Центра, представители от обучающихся 8-11 классов, директор Центра.

8.6.2. Управляющий совет Центра создается в составе 21 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации.

8.6.3. Заседания Управляющего совета Образовательной организации проводятся не реже 1 раза в квартал.

8.6.4. К компетенции Управляющего совета Образовательной организации, относится:

1) принятие программы развития Центра;

2) согласование профилей обучения;

3) согласование списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

4) рассмотрение календарного учебного графика;

5) принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

6) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала Центра;

7) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Центра;

8) заслушивание отчёта директора Центра, по итогам учебного и финансового года;

9) принятие ежегодного публичного доклада о деятельности Центра, представление его Учредителю;

10) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Центре.

8.6.5. Заседания Управляющего совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов управляющего совета.

Решения управляющего совета являются рекомендательными для работников Центра, оформляются протоколом.

8.7. Педагогический совет.

8.7.1. Педагогический совет Центра является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет создается на неопределенный срок.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, председателем педагогического совета является директор Центра.

7.2. К полномочиям педагогического совета относятся:

- 1) определение приоритетных направлений развития Центра, целей и задач Центра, плана их реализации;
- 2) принятие образовательной программы Центра;
- 3) осуществление анализа и оценка деятельности Центра;
- 4) обсуждение содержания учебных планов, календарного учебного графика, реализации образовательных программ;
- 5) рассмотрение вопросов обучения, внутреннего контроля, воспитательной и методической работы в Центре;
- 6) обсуждение содержания дополнительных общеобразовательных программ и услуг, в том числе платных;
- 7) принятие решения о награждении обучающихся похвальным листом, грамотой, медалью;
- 8) перевод обучающихся в следующий класс обучения.

8.7.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Центра.

8.7.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух трети педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

8.7.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для работников Центра.

8.7.6. Решения педагогического совета, утверждённые приказом руководителя, являются обязательными для исполнения.

8.7.7. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета Образовательной организации, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о педагогическом совете Центра, принятом на общем собрании работников Центра.

8.8. Методический совет.

8.8.1. Методический совет Центра является коллегиальным органом педагогических работников, созданный в целях оптимизации и координации методической работы и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом.

8.8.2. В состав методического совета входят: директор, заместители директора, руководители методических объединений.

8.8.3. К компетенции методического совета относятся:

- 1) определение приоритетных направлений развития методической и инновационной работы;

- 2) экспертиза программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- 3) обобщение и распространение педагогического опыта педагогов и методистов;
- 4) повышение эффективности и результативности образовательного процесса.

8.8.4. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы Центра.

8.8.5. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух трети педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

8.8.6. Решения методического совета являются рекомендательными для работников Центра.

8.9. Совет родителей.

8.9.1. Совет родителей Центра формируется на выборной основе сроком на один год. Совет родителей избирается на классных родительских собраниях из числа представителей классных советов родителей в начале каждого учебного года.

8.9.2. К компетенции совета родителей относится:

- 1) содействие администрации Центра в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите прав и интересов обучающихся;

- 2) помощь в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- 3) организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

8.9.3. Заседания совета родителей проводятся не реже одного раза в полугодие. Совет родителей вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей его членов. Решение совета родителей принимается простым большинством голосов. В ходе заседания ведётся протокол, который подписывается председателем совета родителей. Решения совета родителей носят рекомендательный характер.

8.10. Совет обучающихся.

8.10.1. Совет обучающихся Центра формируется на выборной основе сроком на один год. Состав совета обучающихся Центра избирается на ученической конференции из числа обучающихся.

8.10.2. К компетенции Совета обучающихся Центра относится:

- 1) рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- 2) рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

3) выражение мнения по локальному нормативному акту, устанавливающему требования к одежде обучающихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения.

8.10.3. Заседания совета обучающихся проводятся не реже 1 раза в три месяца.

8.10.4. Совет обучающихся вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух трети состава.

8.10.5. Решение Совета обучающихся принимается путём открытого голосования. В ходе заседания ведётся протокол, который подписывается председателем совета. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

8.11. Деятельность указанных органов управления Центром регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Центра, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

9.1. Коллегиальные органы управления Центром вправе самостоятельно выступать от имени Центра, действовать в интересах Центра добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Центра.

9.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Центром устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

9.3. Коллегиальные органы управления Центром вправе выступать от имени Центра на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директору Центра в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

10.1. Решение о реорганизации и ликвидации Центра принимается Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» по представлению Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район». Решение оформляется постановлением Главы муниципального образования «Мухоршибирский район»

10.2. Принятию решения главой администрации МО «Мухоршибирский» о реорганизации (ликвидации) Центра предшествует экспертиза по оценке социально-экономических последствий реорганизации или ликвидации Центра

10.3 Экспертиза проводится в соответствии с порядком, который разработан в соответствии с п. 1,2 ст. 12 Конвенции о правах ребенка, ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст. 34, 50 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012г №273), Положения об Управлении образованием администрации МО «Мухоршибирский район».

10.4. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. При реорганизации Центра вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Центр считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица Центр считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. Передаточный акт или разделительный баланс Центра, утверждаемые Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» предоставляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникшего муниципального учреждения или внесения изменений в его учредительные документы. Передаточный акт или разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного муниципального учреждения в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

10.7. Не является реорганизацией изменение вида (типа) Центра.

10.8. Ликвидация Центра влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.9. Решение о ликвидации Центра принимается Главой муниципального образования «Мухоршибирский район» на основании представления Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район», с учетом мнения постоянной комиссии Совета депутатов Мухоршибирского района по вопросам местного значения и муниципальной собственности. Решение оформляется постановлением Главы муниципального образования «Мухоршибирский район».

10.8. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.9. Глава муниципального образования «Мухоршибирский район» назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом и иными федеральными законами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.

10.10. Управление образования МО «Мухоршибирский район», в соответствии с постановлением Главы муниципального образования «Мухоршибирский район» о ликвидации Центра или соответствующим решением суда незамедлительно письменно сообщает о принятом решении о ликвидации Центра в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Центр находится в процессе ликвидации.

10.11. Ликвидационная комиссия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от имени ликвидируемого Центра:

- выступает в суде;
- помещает в журнале «Вестник государственной регистрации» публикацию о ликвидации Центра и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации;
- принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Центра;
- после окончания срока для предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс, утверждаемый Главой муниципального образования «Мухоршибирский район». Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого Центра, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения;
- производит выплату денежных сумм кредиторам, ликвидируемого Центра, в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производится по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса;
- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс, который утверждается Главой муниципального образования «Мухоршибирский район».

10.12. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Центра передается в муниципальную казну по акту приема-передачи.

10.13. Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.14. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

10.15. При реорганизации и ликвидации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7.16. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы) Центра его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ЦЕНТРА

11.1. Проект изменений и дополнений в Устав Центра, проект Устава в новой редакции разрабатывается Управляющим Советом

11.2. Изменения в Устав, Устав в новой редакции принимаются коллективом Центра с участием родителей (законных представителей) и утверждаются Учредителем.

11.3. Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательстве Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

11.4. После государственной регистрации Устава в новой редакции или изменений в Устав Центра директор Центра должен представить Учредителю копии Устава в новой редакции или копии изменений в Устав и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

12.1. Деятельность Центра регламентируется следующими локальными актами:

- договором с Учредителем;
- коллективным трудовым договором;
- положением о совете трудового коллектива;
- положением о педагогическом совете;
- положением о методическом совете;
- положением об установлении стимулирующих надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников;
- положением об Управляющем совете
- положением о порядке предоставления платных образовательных услуг;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по правилам техники безопасности и охраны труда;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения.

12.2. При необходимости регламентации деятельности Центра иными локальными актами, не перечисленными в статье 12.1 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу

12.3. Локальные акты Центра не могут противоречить настоящему Уставу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Хохлова Елена Александровна

Действителен с 07.02.2022 по 07.02.2023